



# KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

## YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

### ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME BİRİMİ SORUMLUSU

#### GÖREV TANIMI

#### TANIMI:

Ölçme ve Değerlendirme Birimi Sorumlusu, birimin tüm faaliyetlerinin planlanması, koordinasyonu ve denetlenmesinden sorumludur. Sınav süreçlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar, sınav sorularının kalitesini ve geçerliliğini kontrol eder. Birim üyelerinin görevlerini etkili bir şekilde yerine getirmesini denetler, sınav sonuçlarının doğru ve zamanında analiz edilmesini ve raporlanmasını sağlar. Ayrıca, ölçme ve değerlendirme süreçlerinde sürekli iyileştirme ve güncellemeler yaparak, birimin genel performansını artırmaya yönelik stratejiler geliştirir.

#### ORGANİZASYONDAKİ YERİ:

- Yüksekokul Müdürüne bağlı görev yapar.
- Yerine Hazırlık Birimi Sorumlusu ve Modern Diller Birimi Sorumlusu vekalet eder.

#### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- **Planlama ve Koordinasyon:** Sınav ve değerlendirme süreçlerini planlamak, koordine etmek, görev dağılımı yapmak ve görevlerin zamanında tamamlanmasını sağlamak.
- **Kriter ve Standart Belirleme:** Ölçme ve değerlendirme kriterlerini oluşturmak ve bu kriterlerin uygulanmasını sağlamak.
- **Sınav Tasarımı ve Geliştirme:** Çeşitli sınav ve ölçme araçlarını geliştirmek veya mevcut olanları iyileştirmek; kapsam, içerik, format ve soruları belirlemek.
- **Soru Bankası Oluşturma ve Yönetimi:** Farklı sınavlar için kapsamlı bir soru bankası oluşturmak, bu soruları güncellemek ve kullanılmak üzere hazırda tutmak.
- **Sınav Gözetmenliği Organizasyonu:** Sınav gözetmenlerini belirlemek, eğitmek ve sınav sırasında denetim ve koordinasyonu sağlamak.
- **Teknolojik Araçların Yönetimi:** Sınav süreçlerinde kullanılan teknolojik araçları seçmek, yönetmek ve etkin kullanımını sağlamak.
- **Sınavların Geçerliliği ve Güvenilirliği:** Öğrencin bilgi ve yeteneklerinin doğru şekilde ölçüldüğünden emin olmak için sınavların geçerlilik ve güvenilirliği kontrol etmek.
- **Kalite Kontrol:** Sınav ve değerlendirme kriterlerinin uluslararası eğitim standartları ve akreditasyon gereklilikleri ile uyumlu olmasını sağlamak.
- **İnceleme ve Denetleme:** Sınavların düzenli, adil ve standartlara uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve usulsüzlükleri önlemek.
- **Sınav Analizi ve Raporlama:** Sınav sonuçlarını analiz ederek istatistikler oluşturmak ve sonuçları ve sonuçları ilgili paydaşlara sunmak.
- **Geribildirim:** Öğrencilerden, öğretim elemanlarından ve diğer paydaşlardan geribildirim toplamak, bu geribildirimleri analiz etmek ve süreçlere dahil etmek.
- **Sınav Sonuçlarına İtiraz Yönetimi:** Sınav sonuçlarına itiraz süreçlerini yönetmek, incelemeleri yapmak ve gerekli düzenlemeleri gerçekleştirmek.
- **Veri Gizliliği ve Güvenliği:** Öğrenci sınav sonuçları gibi hassas bilgilerin güvenli bir şekilde saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- **Eğitim ve Destek Sağlama:** Birim üyeleri için eğitim ve gelişim programları planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve onlara sürekli gelişim fırsatları sunmak.
- **İlave Görevlere Hazır Olma:** İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.